उत्तराखण्ड शासन
वित्त अनुभाग–8
सं0 /2009/17(120)/XXVII(8)(एल0टी0)/2009
दिनांकः देहरादूनः 08 दिसम्बर, 2009

अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड(उत्तर प्रदेश कराधान तथा भू–राजस्व विधि अधिनियम, 1975) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 की धारा 13 की उपधारा (1) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके उत्तर प्रदेश होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 1975 का उत्तराखण्ड राज्य के परिप्रेक्ष्य में अधिक्रमण करते हुए निम्नलिखित नियमावली प्रख्यापित करते हैं–

उत्तराखण्ड होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 2009

1– संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 2009 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2– परिभाषाए :

जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:–

(क) "अधिनियम" से उत्तराखण्ड(उत्तर प्रदेश कराधान तथा भू–राजस्व विधि अधिनियम, 1975) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002 अभिप्रेत है,

(ख) "कर निर्धारण प्राधिकारी" से उत्तराखण्ड मूल्य वर्धित कर अधिनियम, 2005 के अधीन या उत्तराखण्ड मूल्य वर्धित कर नियमों के अधीन कर निर्धारण प्राधिकारी के सभी या किन्हीं कृत्यों व कर्तव्यों का पालन करने और उसकी शक्तियों का प्रयोग करने के लिये राज्य सरकार या कमिश्नर, वाणिज्य कर (जिसे इन नियमों में आगे "कमिश्नर" कहा गया है,) द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इसमें;

(एक) किसी परिक्षेत्र में कर निर्धारण प्राधिकारी के कर्तव्यों का पालन करने और उसकी शक्तियों का प्रयोग करने के लिये राज्य सरकार द्वारा किसी परिक्षेत्र में नियुक्त कोई ज्वाइंट कमिश्नर (कर निर्धारण);

(दो) किसी क्षेत्र में कर निर्धारण प्राधिकारी के कर्तव्यों का पालन करने और उसकी शक्तियों का प्रयोग करने के लिये राज्य सरकार द्वारा किसी क्षेत्र में नियुक्त कोई डिप्टी कमिश्नर (कर निर्धारण);

(तीन) किसी सर्किल में कर निर्धारण प्राधिकारी के कर्तव्यों का पालन करने और उसकी शक्तियों का प्रयोग करने के लिये किसी सर्किल में कमिश्नर वाणिज्य कर द्वारा तैनात कोई असिस्टैन्ट कमिश्नर या उसके द्वारा नियुक्त अथवा तैनात कोई वाणिज्य कर अधिकारी; भी सम्मिलित है।

(ग) "कमिश्नर, वाणिज्य कर" के अन्तर्गत उसकी ओर से इस नियमावली के अधीन किसी कृत्य का संपादन करने के लिये उसके द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत कोई अधिकारी भी है जो एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर से निम्न श्रेणी का न हो,

(घ) "प्रपत्र" से इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है।

(ङ) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों तथा पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिये दिये गये हों।

3– अवधि जिसके भीतर तथा रीति जिसके अनुसार कर का भुगतान किया जायेगा :

अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन स्वामी द्वारा देय कर की धनराशि का भुगतान उस मास की, जिसके सम्बन्ध में स्वामी द्वारा संग्रहीत कर हो, समाप्ति के पश्चात् पाँच दिन के भीतर किसी सरकारी कोषागार या भारतीय स्टेट बैंक में, होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–1 में चालान द्वारा जमा किया जायेगा।

4– विवरणी :

(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन कर का देनदार प्रत्येक स्वामी उस मास की, जिसके सम्बन्ध में विवरणी हो, समाप्ति के पश्चात् सात दिन के भीतर नियम 16 के अधीन अपने द्वारा रखे गए होटल में सुख–साधन कर प्रपत्र–2, होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–3 तथा होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–4 में विवरणी प्रस्तुत करेगा।

(2) विवरणी पर हस्ताक्षर करने वाला प्रत्येक स्वामी सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करेगा कि उस विवरणी में उल्लिखित तथ्य उसकी सर्वोत्तम सूचना तथा विश्वास के अनुसार सत्य है।

(3) कर निर्धारण प्राधिकारी नियम 16 के अधीन रखे गये जिल्दबन्द रजिस्टरों से विवरणियों को सत्यापित कर सकता है।

5– स्वामी किराया या नकदी पर्चा देगा:

(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन कर का देनदार प्रत्येक किसी व्यक्ति से वसूल किये गये किराये के सम्बन्ध में बिल या नकदी पर्चा देगा और ऐसे बिल या नकदी पर्चे में होटल का पूरा नाम तथा वसूल किये गये कर की धनराशि विनिर्दिष्ट करेगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति किराये का संदाय विदेशी मुद्रा में करता है तो स्वामी ऐसी मुद्रा का पूरा ब्यौरा देगा।

6– कर निर्धारण प्राधिकारी, कर निर्धारण की प्रक्रिया :

(1) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन नियम 2 के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ कर निर्धारण प्राधिकारी होगा।

(2) कर निर्धारण अर्द्ध–वार्षिक किया जायेगा और यह मार्च और सितम्बर को समाप्त होने वाली छः मास की अवधि या ऐसी अन्य अवधि के लिये जिसे राज्य सरकार नियत करे, होगा।

(3) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन कर निर्धारण करने के प्रयोजनार्थ कर निर्धारण प्राधिकारी स्वामी को नोटिस तामील करेगा जिसमें उससे अपेक्षा की जायेगी कि वह नोटिस में विनिर्दिष्ट दिनांक को, जो नोटिस की प्राप्ति के दिनांक से सात दिन से कम न हो तथा स्थान पर, नियम 16 के उपनियम (2) के अधीन रखे गये

जिल्दबन्द रजिस्टरों तथा ऐसे अन्य दस्तावेजों को, जिन्हें नोटिस में विनिर्दिष्ट किया जाय तथा किसी अन्य साक्ष्य को, जिस पर ऐसा स्वामी अपने द्वारा प्रस्तुत की गयी विवरणी के अनुसमर्थन हेतु निर्भर करे, प्रस्तुत करने या कराने के लिये तथा होटलों के कार्यचालन से सम्बन्धित ऐसी सूचना देने के लिये जो नोटिस में विनिर्दिष्ट की जाय, या तो स्वयं या लिखित रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता के माध्यम से उपस्थित हो।

परन्तु यह है कि होटल स्वामी पर ऐसा नोटिस कर निर्धारण छःमाही से सम्बन्धित विवरणी प्रस्तुत करने की विहित अन्तिम तारीख या वास्तविक तारीख जब विवरणी दाखिल की गयी है, जो भी पश्चात्वर्ती हो, से एक वर्ष की समाप्ति के पूर्व तामील किया जायेगा और नोटिस तामील किये जाने के पश्चात् वाद का निस्तारण उस छःमाही की, जिससे कि कर निर्धारण सम्बन्धित है, समाप्ति के तीन वर्ष के भीतर किया जा सकता है।

(4) नोटिस में विनिर्दिष्ट दिनांक को या उसके पश्चात्, यथाशीघ्र कर निर्धारण प्राधिकारी, स्वामी द्वारा प्रस्तुत रजिस्टरों, अन्य दस्तावेजों और उसके द्वारा दी गयी सूचना की, यदि कोई हो, जाँच करने के पश्चात् तथा ऐसे साक्ष्य, जिसे स्वामी प्रस्तुत करे तथा ऐसे अन्य साक्ष्यों की जिनकी कर निर्धारण प्राधिकारी विनिर्दिष्ट बिन्दुओं के सम्बन्ध में अपेक्षा करे, जाँच करने के पश्चात्, कर की धनराशि निर्धारित करेगा।

(5) यदि स्वामी नियम 4 के उपनियम (1) में उल्लिखित अवधि के भीतर विवरणी प्रस्तुत करने में असमर्थ रहे तो कर निर्धारण प्राधिकारी अपने सर्वोत्तम बुद्धि विवेक से अधिनियम की धारा 4 के उपबन्धों के अनुसार अधिनियम की धारा 5 के अधीन देय कर की धनराशि निर्धारित करेगा।

(6) उपनियम (4) या (5) के अधीन कर का निर्धारण हो जाने के पश्चात् कर निर्धारण प्राधिकारी होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र 5 में कर निर्धारण आदेश जारी करेगा।

7– अपील :

अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन दिये गये कर निर्धारण आदेश से व्यथित कोई व्यक्ति आदेश के दिनांक से या आदेश की जानकारी होने के दिनांक से तीन मास के भीतर कर निर्धारण को रद्द करने या उसमें उपान्तर करने के लिये आवेदन नियम 8 में विहित अपील प्राधिकारी को कर सकता है और ऐसा आवेदन किये जाने पर, अपील प्राधिकारी कर निर्धारण की पुष्टि कर सकता है, उसे रद्द कर सकता है या उसमें उपान्तर कर सकता है और ऐसे व्यक्ति द्वारा कर निर्धारण के प्रति दी गयी किसी धनराशि को, यथास्थिति, पूर्णतः या अंशतः उसे वापस करने का आदेश दे सकता है।

8– अपील प्राधिकारी :

अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन नियम 7 के प्रयोजनार्थ–

(क) ऐसे मामलों में जिनमें वह आदेश जिसके विरुद्ध अपील की गई हो, का आदेश ज्वाइंट कमिश्नर (कर–निर्धारण) द्वारा पारित किया गया है, एडिशनल कमिश्नर (अपील), और

(ख) अन्य सभी मामलों में, ज्वाइंट कमिश्नर (अपील), अपीलीय प्राधिकारी होंगे।

9–अपील के ज्ञापन पत्र का प्रपत्र तथा विषय वस्तु :

(1) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन प्रत्येक अपीलः–

(क) लिखित में होगी,

(ख) में अपीलार्थी का नाम तथा पता विनिर्दिष्ट होगा,

(ग) में, उसे आदेश का जिसके विरुद्ध अपील की गयी हो, दिनांक विनिर्दिष्ट होगा,

(घ) में तथ्यों का स्पष्ट विवरण होगा,

(ङ) में अभियाचित अनुतोष ठीक–ठीक दिया होगा,

(च) में पंद्रह रुपये के मूल्य का न्यायालय फीस स्टाम्प लगाया जायेगा,

(छ) अपीलार्थी या उसके द्वारा लिखित रूप में सम्यक् रूप से तद्‌र्थ प्राधिकृत किसी अभिकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा निम्नलिखित प्रकार से सत्यापित किया जायेगा, अर्थात–

"मैं.....अपीलार्थी एतद्‌द्वारा घोषणा करता हूँ कि अपील के ज्ञापन पत्र की विषय वस्तु मेरी सर्वोत्तम जानकारी तथा विश्वास से सत्य है।

हस्ताक्षर"

(2) अपील के ज्ञापन पत्र के साथ उस आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील की गयी हो, एक प्रमाणित प्रति तथा उस आदेश के अनुसार, जिसके विरुद्ध अपील की गयी हो, भुगतान की गयी धनराशि का एक प्रमाण–पत्र होगा।

(3) अपील का ज्ञापन पत्र अपील प्राधिकारी को अपीलार्थी या उसके अभिकर्ता द्वारा या तो स्वयं प्रस्तुत किया जायेगा या पंजीकृत डाक द्वारा भेजा जायेगा।

10– अपील की प्रक्रिया :

अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन कर निर्धारण प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध नियम 7 के अधीन किसी अपील में अपील प्राधिकारी यथा सम्भव सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में विहित मूल डिक्रियों पर किसी जिला न्यायालय में अनुसरण की जाने वाली अपीलों की प्रक्रिया का पालन करेगा।

11– दस्तावेजों तथा आदेशों की प्रमाणित प्रतिलिपियाँ :

(1) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (2) के अधीन होटल का कोई स्वामी जो कर का देनदार हो, अपने द्वारा प्रस्तुत या दाखिल किये गये किसी दस्तावेजों को या कर निर्धारण प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपि के लिये कर निर्धारण प्राधिकारी को आवेदन कर सकता है।

(2) उपनियम (1) के अधीन दिये गये आवेदन पत्र के साथ प्रथम पृष्ठ या उसके भाग के लिये दो रुपये की दर से और प्रत्येक अनुवर्ती पृष्ठ के लिये उसी दर से फीस दी जायेगी, किन्तु ऐसे अनुवर्ती पृष्ठ के आधे से कम को छोड़ दिया जायेगा। इस उपनियम के प्रयोजनार्थ एक पृष्ठ 260 शब्द का समझा जायेगा।

12– **कर का प्रशमन :**

(1) अधिनियम की धारा 7 के अधीन कर निर्धारण प्राधिकारी, कमिश्नर, वाणिज्य कर के पूर्व अनुमोदन से, अन्तिम समायोजन के अध्यधीन, किसी होटल के स्वामी से उस धनराशि की पूर्ति के लिये जो साधारणतया उक्त स्वामी द्वारा उसे विशिष्ट मास में सुख–साधन कर के रूप में देय हो, प्रतिमास समुपयुक्त, अग्रिम नकद धनराशि अधिनियम की धारा 7 के अधीन प्रशमन के रूप में स्वीकार कर सकता है।

(2) प्रशमन का आधार सामान्यतः पूर्ववर्ती मास के किराये से अनुमानित प्राप्तियाँ होंगी।

(3) कर निर्धारण प्राधिकारी वह अवधि विनिर्दिष्ट करेगा जब तक के लिये प्रशमन की अनुज्ञा दी जाय, किन्तु उन विशेष कारणों के सिवाय, जिनका अनुमोदन कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा किया जायेगा, ऐसी अवधि किसी भी दशा में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(4) कमिश्नर, वाणिज्य कर किसी भी समय, युक्तियुक्त कारण से, होटल के स्वामी को सम्यक् नोटिस देने के पश्चात् प्रशमन की अनुज्ञा वापस ले सकता है।

13– **भू–राजस्व के बकाया के रूप में कर की वसूली :**

अधिनियम की धारा 9 के अधीन यदि नियम 6 के उपनियम (4) के अधीन दिये गये किसी कर निर्धारण आदेश के अधीन अनुमत अवधि के व्यतीत हो जाने के पश्चात् कर की सम्पूर्ण धनराशि या उसका कोई भाग अंशदत्त रह जाय तो कर निर्धारण प्राधिकारी अधिनियम की धारा 9 के अधीन भू–राजस्व के बकाया के रूप में कर की अंशदत्त धनराशि वसूली के लिये कार्यवाही करेगा।

14– **सुख–साधन कर के भुगतान का प्रमाण पत्र :**

अधिनियम की धारा 4 एवं 10 के अधीन कर निर्धारण प्राधिकारी किसी ऐसे स्वामी के, जिसने अधिनियम के अधीन सुख–साधन कर या शास्ति का भुगतान कर दिया हो, आवेदन पत्र और दस रुपये की फीस देने पर, ऐसे स्वामी द्वारा किसी भी मास का कर या शास्ति या दोनों का भुगतान किये जाने के सम्बन्ध में होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र 6 में एक प्रमाण–पत्र दे सकता है।

15– **नोटिस की तामीली :**

(1) अधिनियम के उपबन्धों के अधीन नोटिस उस व्यक्ति को जिसे वह सम्बोधित हो या उसके अभिकर्ता को पंजीकृत डाक द्वारा भेजकर या परिदत्त या निविदत्त करके तामील की जा सकती है।

(2) यदि उपनियम (1) में निर्धारित किसी भी रीति से किसी नोटिस की तामीली करने के लिये प्रयत्न किये जाने के पश्चात् सम्बद्ध प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि स्वामी नोटिस तामील किये जाने से बच रहा है या यह किसी अन्य कारणों से, जो अभिलिखित किया जायेगा, उक्त किसी भी रीति से नोटिस तामील नहीं किया जा सकता है तो उक्त प्राधिकारी अधिनियम के अधीन कर के देनदार स्वामी के होटल या उसके कारोबार के किसी सहज दृश्य स्थान पर नोटिस की एक प्रति चिपकवा कर उसे तामील करायेगा।

(3) उपनियम (2) के अधीन नोटिस तामील करनेवाला अधिकारी मूल प्रति को, उस पर यह रिपोर्ट कि उसने प्रतिलिपि को इस प्रकार चिपका दिया और उस व्यक्ति का, यदि कोई हो, नाम तथा पता जिसके द्वारा भवन को जिसमें स्वामी का होटल या कारोबार का स्थान स्थित हो, पहचाना गया और जिसकी उपस्थिति में प्रतिलिपि चिपकाई गयी, पृष्ठांकित करके नोटिस जारी करने वाले प्राधिकारी को लौटा देगा।

16– **लेखों का रखा जाना :**

(1) प्रत्येक स्वामी:–

(क) अपने होटल के कमरों तथा उनके किराये से सम्बन्धित सूचना होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–2 में रखेगा,

(ख) अपने होटल के कमरे के अध्यासन तथा उसके लिये सुख–साधन कर के संग्रहण का दैनिक विवरण होटलों मे सुख–साधन कर प्रपत्र–3 में रखेगा, और

(ग) सुख–साधन कर की वसूली तथा विप्रेषण की मासिक संक्षिप्ति होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–4 में रखेगा।

(2) स्वामी इन प्रपत्रों में से प्रत्येक के लिये एक पृथक् जिल्दबन्द रजिस्टर रखेगा और ऐसे रजिस्टरों के प्रत्येक पृष्ठ को कर निर्धारण प्राधिकारी या उसके द्वारा तदर्थ सम्यक् रूप से प्राधिकृत अधिकारी/ कर्मचारीयों द्वारा संख्यांकित करायेगा, उन पर मुहर लगवायेगा तथा उन्हें प्रमाणित करायेगा।

17– **कर की वापसी :**

यदि किसी मास के सम्बन्ध में कर के रूप में पहले से भुगतान की गयी धनराशि धारा 6 के अधीन निर्धारित या नियम 7 के अधीन अपील, यदि कोई हो, में निर्धारित धनराशि से अधिक हो तो कर निर्धारण प्राधिकारी अतिरिक्त धनराशि का किसी ऐसी धनराशि की वसूली के प्रति जिसके लिये नियम 6 के अधीन नोटिस जारी किया गया हो समायोजन करने के पश्चात्, स्वामी के पक्ष में ऐसी अतिरिक्त धनराशि के अतिशेष, यदि कोई हो, की वापसी के लिये, यथास्थिति, सरकारी कोषागार या भारतीय स्टेट बैंक को होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–7 में एक आदेश जारी करेगा।

18– **अकराधेयता का प्रमाण पत्र :**

(1) यदि कोई स्वामी यह दावा करे कि अधिनियम के अधीन उसके होटल के सम्बन्ध में कर देय नहीं है तो वह होटल में सुख–साधन कर प्रपत्र–8 में अकराधेयता के प्रमाण–पत्र के लिये कर निर्धारण प्राधिकारी को आवेदन पत्र दे सकता है।

(2) यदि कर निर्धारण प्राधिकारी को ऐसी जाँच, जिसे वह उचित समझे, करने के पश्चात् यह समाधान हो जाये कि आवेदक अधिनियम के अधीन कर का देनदार नहीं है तो वह, केवल दस रुपये की फीस का भुगतान करने पर, होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–9 में अकराधेयता का प्रमाण पत्र जारी कर सकता है।

(3) उपनियम (2) के अधीन जारी किया गया प्रमाण पत्र ऐसी अवधि के लिये विधिमान्य होगा जिसे कर निर्धारण प्राधिकारी, उस होटल में व्यवस्थित कमरों के लिये ऐसे स्वामी द्वारा वसूल किये गये प्रभार को ध्यान में रखते हुए, विनिर्दिष्ट करे।

19– कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा अधीक्षण :

ऐसे सभी अधिकारियों एवं व्यक्तियों पर, जिनको अधिनियम तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के निष्पादन के लिये नियोजित किया गया है, अधिनियम तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों से संगत कमिश्नर, वाणिज्य कर का अधीक्षण रहेगा तथा वह समय–समय पर ऐसे आदेश, अनुदेश और निदेश, जैसा कि वह उचित समझे, जारी कर सकता है जो अधिनियम के प्रशासन और अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबन्धों को कार्यान्वित करने में अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया को विनियमित करे:

परन्तु यह कि कोई ऐसा अनुदेश अथवा निदेश नहीं दिया जायेगा जो कि अपील कार्यों के निष्पादन में अपील प्राधिकारी के विवेक के साथ हस्तक्षेप करे।

20– लम्बित मामलों का अंतरण :

इस नियमावली के प्रवृत्त होने से ठीक पूर्व उत्तर प्रदेश होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 1975 के अधीन कर निर्धारण, अपील, कर के प्रशमन, कर की वसूली तथा अन्य आनुषंगिक लम्बित मामले इस नियमावली में उल्लिखित सम्बन्धित प्राधिकारियों को इस नियमावली के प्रवृत्त होने के ठीक बाद अग्रतर कार्यवाही हेतु अभिलेख सहित अंतरित कर दिये जायेंगे।

21– नियमों के निर्वचन की राज्य सरकार की शक्ति :

इस नियमावली में उल्लिखित किसी नियम के निर्वचन के सम्बन्ध में यदि कोई प्रश्न कभी उत्पन्न हो तो मामला राज्य सरकार को सन्दर्भित किया जायेगा व राज्य सरकार द्वारा किया गया निर्वचन मान्य एवं अन्तिम होगा।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त।

सं0 1068 /2009/17(120)/XXVII(8)(एल0टी0)/2009 तद्दिनांक

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–आयुक्त कर, उत्तराखण्ड, देहरादून को इस आशय से कि कृपया अपने स्तर से सम्बन्धित अधिकारियों, कर अधिवक्ताओं व करदाताओं को अधिसूचना से अवगत कराने का कष्ट करें।

2–निदेशक, मुद्रण एंव लेखन सामग्री उत्तराखण्ड, रुड़की को अधिसूचना की हिन्दी/अंग्रेजी प्रतियाँ इस अनुरोध सहित कि इसे असाधारण गजट में प्रकाशित करते हुए 250–250 प्रतियाँ वित्त अनुभाग 8 में अविलम्ब उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3–गार्ड फाइल हेतु/एन0आई0सी0।

आज्ञा से,
(सी0एस0समवाल)
अपर सचिव, वित्त।

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–1
वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–2
प्रपत्र संख्या–43 क (1)
(प्रस्तर 417 एवं 478 देखिए)
धनराशि जमा करने का चालान फार्म

उपकोषागार(नॉन बैंकिंग) / बैंक का नाम व शाखा .....

1. व्यक्ति (पदनाम यदि आवश्यक हो) या संस्था जिसके नाम से धनराशि जमा की जा रही है उसका नाम .....
2. पता .....
3. पंजीकरण संख्या / पक्ष का नाम, वाद संख्या (यदि आवश्यक हो) .....
4. जमा की जा रही धनराशि का पूर्ण विवरण (धनराशि किस हेतु जमा की जा रही है तथा किस विभाग के पक्ष में जमा की जा रही है।) .....
5. चालान की सकल (gross) राशि .....
6. चालान की निवल (net) राशि .....
7. लेखाशीर्षक का पूर्ण विवरण / लेखाशीर्षक की मोहर .....
8. लेखाशीर्षक का 13 अंकों का कोड .....

	उप मुख्य शीर्षक	लघु–शीर्षक	उप–शीर्षक	ब्यौरेवार शीर्षक	धनराशि (अंकों में)
मुख्य लेखा शीर्षक					

धनराशि (शब्दों में).....योग

चालान में लेखाशीर्षक की पुष्टि करने वाले विभागीय अधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित

जमाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर

केवल उपकोषागारों(नॉन बैंकिंग)/बैंक के प्रयोगार्थ

चालान संख्या.....अंकों में रु0

दिनांक.....शब्दों में रु0

प्राप्त किया

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर, उपकोषागार (नॉन बैंकिंग)/बैंक की मुहर

विवरणः रोकड़ (विवरण सहित)

(धनराशि रुपयों में)

नोट/ सिक्के	
1000	X
500	X
100	X
50	X
20	X
10	X
5	X
2	X
1	X

चेक (पूर्ण विवरण के साथ)

योग

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–2

(नियम 4 और 16 देखिये)

कमरों और उनके लिये किराये से सम्बन्धित मूल सूचना

कलेण्डर मास.....की विवरणी

1– होटल का नाम

2– होटल का पता

3– टेलीफोन संख्या

4– स्वामी का नाम

5– प्रबन्धक निदेशक, प्रबन्धक का नाम

6– वास स्थान की क्षमता

कमरों की कुल संख्या तथा किराया

कमरे का प्रकार	कमरों की संख्या	पलंग की संख्या	किराया
एक व्यक्ति के रहने योग्य	.....	.....	
दो व्यक्ति के रहने योग्य	.....	.....	
कोष्ठावली (कमरों का सेट)	.....	.....	
अन्य	.....	.....	
कमरा कोष्ठावली (कमरों का सेट)	.....	.....	
अन्य का कुल योग	.....	.....	

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

दिनांक.....

मैं, जिसका नाम उपरिलिखित है.....निवासी.....एतद्द्वारा सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ और कथन करता हूँ कि उपर्युक्त विवरणी की विषयवस्तु मेरी सर्वोत्तम सूचना तथा विश्वास से सत्य है।

स्थान.....

स्वामी के हस्ताक्षर.....

दिनांक.....

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–3

(नियम 4 और 16 देखिये)

कमरों के अधिभोग तथा कर संग्रहण का दैनिक लेखा (टिप्पणी.....प्रत्येक व्यक्ति के सम्बन्ध मे पृथक्–पृथक् प्रविष्टि की जानी चाहिए).....20.....की विवरणी

होटल का नाम और पता.....

क्र0सं0	अधिभोगी का नाम	आयु	राष्ट्रीयता	अधिभोग किये गये कमरे का नाम अथवा उसकी संख्या	प्रतिदिन प्रति अधिभोगी की दर से निवास के निमित्त वास स्थान के लिये प्रभार की दर
1	2	3	4	5	6

आगमन दिनांक	प्रस्थान दिनांक	प्रत्येक अधिभोगी के रुकने की अवधि	निवास के निमित्त वास–स्थान के लिये प्रभार की कुल धनराशि	अधिभोगी द्वारा विदेशी मुद्रा अथवा भारतीय मुद्रा में संदत्त प्रभार
समय	समय			
7	8	9	10	11

अधिभोगियों की संख्या जिन्होंने होटल में कमरे अथवा वास–स्थान का अधिभोग किया	(क) बिल की संख्या और दिनांक (ख) नकदी पर्चा की संख्या और दिनांक	प्रत्येक अधिभोगी से संग्रहीत सुख–साधन कर की धनराशि	कुल संग्रहीत सुख–साधन कर	अभ्युक्ति
12	13	14	15	16

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

दिनांक.....

मैं जिसका नाम उपरिलिखित है.....निवासी.....एतद्द्वारा सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ और कथन करता हूँ कि उपर्युक्त विवरणी की विषयवस्तु मेरी सर्वोत्तम सूचना तथा विश्वास से सत्य है।

स्थान.....

स्वामी के हस्ताक्षर.....

दिनांक.....

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–4

(नियम 4 और 16 देखिये)

सुख–साधन कर के संग्रहण तथा विप्रेषण की मासिक संक्षिप्ति

कलेण्डर मास.....20..... की विवरणी

होटल का नाम और पता.....

अतिथियों की कुल संख्या	निवास के निमित्त वास–स्थान के लिये किया गया कुल प्रभार	वसूल संग्रहीत कुल सुख–साधन कर	
1	2	3	
सरकार को संदत्त सुख–साधन कर		अतिशेष, यदि कोई हो	अभ्युक्ति
धनराशि	चालान संख्या दिनांक		
4(क)	4(ख)	5	6

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

दिनांक.....

मैं जिसका नाम उपरिलिखित है.....निवासी.....एतद्द्वारा सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ और कथन करता हूँ कि उपर्युक्त विवरणी की विषयवस्तु मेरी सर्वोत्तम सूचना तथा विश्वास से सत्य है।

स्थान.....

स्वामी के हस्ताक्षर.....

दिनांक.....

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–5

(नियम 6 देखिये)

कर निर्धारण आदेश का प्रपत्र

आदेश संख्या.....

कार्यालय.....

चूंकि.....(पता) में स्थित और ..... नामक के स्वामी श्री..... ने सुख–साधन कर के सम्बन्ध में, जिसे वह उत्तराखण्ड कराधान तथा भू–राजस्व विधि अधिनियम, 2002 की धारा 5 के अधीन संदाय करने का भागी है, मास.....की विवरणी प्रस्तुत की है/ प्रस्तुत करने में असफल रहा है,

और, चूंकि विवरणी तथा उक्त स्वामी द्वारा वसूल किये गये सुख–साधन कर की शुद्धता का सत्यापन करने के लिये जिल्दबन्द रजिस्टर, साक्ष्य विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रस्तुत करने के लिये उसे नोटिस जारी किया गया था, और उक्त नोटिस उस पर दिनांक .....को सम्यक् रूप से तामील कर दिया गया है,

और, चूंकि उक्त स्वामी*/ उसके अभिकर्ता ने उपर्युक्त रजिस्टर/ दस्तावेजों*/ साक्ष्यों* को नोटिस में विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रस्तुत कर दिया है/ प्रस्तुत करने में असफल रहा है,

अतएव, अब, मैं श्री.....(उक्त अधिनियम के अधीन कर निर्धारण प्राधिकारी की शक्तियों का प्रयोग करने के लिये उक्त अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त अधिकारी होने के नाते) उत्तराखण्ड होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 2009 के नियम 6 के साथ पठित अधिनियम की धारा 6 द्वारा अपने में निहित शक्तियों का प्रयोग करके, अपने समक्ष प्रस्तुत की गयी विवरणी, रजिस्टर/ अन्य दस्तावेजों/साक्ष्यों के आधार पर अपने श्रेष्ठ निर्णय के अनुसार एतद्द्वारा यह कर निर्धारण आदेश देता हूँ कि दिनांक .....से .....तक की अवधि के लिये .....रुपये का सुख–साधन कर निर्धारित किया गया है।

इस प्रकार निर्धारित सुख–साधन कर की धनराशि इस आदेश की प्राप्ति के दिनांक से दस दिन की अवधि के भीतर सरकारी कोषागार या भारतीय स्टेट बैंक में संदत्त कर दी जाय।

मुहर

हस्ताक्षर.....

दिनांक

नाम.....

पदनाम.....

सेवा में,

स्वामी

---

* जो आवश्यक न हो, उसे काट दिया जाय।

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–6
(नियम 14 देखिये)
कर/ शास्ति के भुगतान का प्रमाण–पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या..... कार्यालय.....

.....

दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि उत्तराखण्ड कराधान तथा भू–राजस्व विधि अधिनियम, 2002 के अधीन निम्नलिखित सुख–साधन कर*/ शास्ति का भुगतान सरकार को कर दिया गया है–

स्वामी का नाम और पता	सुख–साधन कर है अथवा शास्ति	धनराशि	अवधि जिसके लिये भुगतान किया गया	दिनांक जब भुगतान किया गया
1	2	3	4	5

मुहर

हस्ताक्षर.....

दिनांक

पदनाम.....

* जो आवश्यक न हो, उसे काट दिया जाय।

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–7

(नियम 17 देखिये)

(सुख–साधन कर* / शास्ति की वापसी के लिये आदेश)

(टिप्पणी–तीन प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा)

(1) मूल

लेखा शीर्षक प्रभार्य

(कोषागार के लिये)

139–पर्यटन–अन्य प्राप्तियाँ	होटल कर से प्राप्तियाँ	
किसके नाम जमा किया गया	किस लेखे में प्राप्त हुआ	वसूल किये गये सुख–साधन कर / शास्ति की कुल धनराशि
1	2	3
कोषागार में भुगतान करने का दिनांक और चालान संख्या	धनराशि, जिसमें सम्मिलित किया गया और शीर्षक जिसके अन्तर्गत जमा किया गया	कोषागार में जमा किये जाने के सत्यापन स्वरूप कोषागार अधिकारी के हस्ताक्षर
4	5	6
पाने वाले का नाम	वापस की जाने वाली धनराशि	अभ्युक्ति
7	8	9

प्रमाणित किया जाता है कि यह आदेश मेरे हस्ताक्षर से विभागीय लेखे में दर्ज कर लिया गया है और उसी धनराशि की वापसी का पूर्ववर्ती आदेश जारी नहीं किया गया है।

.....रुपया(.....मात्र) के भुगतान के लिये स्वीकृत और पास किया गया।

दिनांक

हस्ताक्षर.....
नाम.....
पदनाम.....

पक्षकार के लिये

कोषागार के लिये

भुगतान प्राप्त किया परीक्षित.....रुपये (.....रुपये मात्र का भुगतान करें)

(दावेदार के हस्ताक्षर)

लेखाकार दिनांक.....

कोषागार अधिकारी / एजेण्ट, भारतीय स्टेट बैंक

टिप्पणी.....कोषागार में भुगतान न किये जाने की अभ्युक्ति, दूसरी तथा तीसरी प्रतिलिपि में, आड़ी–तिरछी रेखाओं में आर–पार लाल स्याही में मुद्रित होगी।

* जो आवश्यक न हो, उसे काट दिया जाय।

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–8
(नियम 18 देखिये)
अकराधेयता के लिये आवेदन–पत्र

सेवा में,

कर निर्धारण प्राधिकारी,

.....

मैं.....में स्थित.....नामक होटल का स्वामी एतद्द्वारा, उपर्युक्त होटल के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 2009 के अधीन अकराधेयता का प्रमाण–पत्र दिये जाने के लिये आवेदन करता हूँ।

अकराधेयता के अपने दावे के सत्यापन तथा परीक्षण के प्रयोजनार्थ इसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जा रहें हैं–

1.....

2.....

3.....

दस रुपये मात्र की फीस सरकारी कोषागार/ उप कोषागार भारतीय स्टेट बैंक के चालान संख्या.....दिनांक .....को .....(प्रतिलिपि संलग्न) के अधीन जमा कर दी गयी है।

होटल में व्यवस्थित कमरों के सम्बन्ध में निवास के लिये प्रभार निम्नलिखित है–

स्थानः.....

स्वामी के हस्ताक्षर.....

दिनांक.....

होटलों में सुख–साधन कर प्रपत्र–9
(नियम 18 देखिये)
अकराधेयता का प्रमाण–पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या.....

.....
.....
.....का कार्यालय
दिनांक.....

होटल का नाम..... प्रमाणित किया जाता है कि पार्श्वांकित होटल उत्तराखण्ड होटलों में सुख–साधन कर नियमावली, 2009 के अधीन कराधेय नहीं है।

पता.....
.....

यह प्रमाण–पत्र दिनांक.....को समाप्त होगा।

हस्ताक्षर.....
पदनाम.....
दिनांक.....

मुहर

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No.1068/2009/17(120)/XXVII(8)/Vanijya kar(L.T)/2009, dated 08 December, 2009 for general information.

Uttarakhand Shashan
VITTA ANUBHAG-8
NO.1068 /2009/17(120)/XXVII(8)/(L.T)/2009
Dehradun :: Dated: :08 December, 2009

Notification

In exercise of the powers conferred under sub-section (1) of Section 13 of The Uttarakhand(The Uttar Pradesh Taxation and Land Revenue Laws Act, 1975) Adaptation and Modification Order, 2002 and in supersession of the Uttar Pradesh Luxuries (in Hotels) Tax rules, 1975 in its application to the State of Uttarakhand, the Governor is pleased to promulgate the following rules-

THE UTTARAKHAND LUXURIES (IN HOTELS) TAX RULES, 2009

1- Short title and commencement :

(1) These rules may be called The Uttarakhand luxuries (In Hotels) Tax Rules, 2009.

(2) They shall come into force at once.

2- Definitions :

In these rules, unless the context otherwise requires-

(a) "Act" means the Uttarakhand(The Uttar Pradesh Taxation and Land Revenue Laws Act, 1975) Adaptation and Modification Order, 2002.

(b) "Assessing Authority" means any person appointed by the State Government or the Commissioner, Commercial Tax (hereinafter referred to as the Commissioner in these rules) to perform all or any of the functions, duties and exercise the powers of an assessing authority under the Uttarakhand Value Added Tax Act, 2005 or the Uttarakhand Value Added Tax Rules, and includes:

(i) a Joint Commissioner (Assessment) of a region appointed by the State Government to perform the duties and exercise the powers of an Assessing Authority in such region;

(ii) a Deputy Commissioner (Assessment) of a circle appointed by the State Government to perform the duties and exercise the powers of an Assessing Authority in such circle;

(iii) it also includes an Assistant Commissioner posted by or a Commercial Tax Officer appointed or posted by the Commissioner, Commercial Tax to such circle to perform the duties and exercise the powers of an Assessing Authority in such circle.

(c) "Commissioner, Commercial Tax includes an officer, not below the rank of Additional Commissioner, Commercial Tax duly authorised by him to perform any function under these rules on his behalf.
(d) "Form" means a form appended to these rules.
(e) Words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3- **Period within which and the manner in which the tax be paid :**
The amount of tax payable by a proprietor under sub-section (1) of section 5 of the Act shall be paid into a Government Treasury or the State Bank of India by a challan in L.T. Form I within five days after the end of the month to which the tax collected by the proprietor relates.

4- **Returns :**
(1) Every proprietor liable to pay tax under sub-section (1) of section 5 of the Act shall submit return in L.T. Form II, L.T. Form III and L.T. Form IV, maintained by him under Rule 16, within seven days after the end of the month to which the returns relate.

(2) Every proprietor signing the return shall subscribe on solemn affirmation that the facts mentioned in that return are true to the best of his information and belief.

(3) The Assessing Authority may verify the returns from the bound registers maintained under rule 16.

5- **Proprietor to issue bill or cash memorandum :**
(1) Every proprietor liable to pay tax under sub-section (1) of section 5 of the Act. shall issue a bill or cash memo in respect of the rent recovered by him from a person and shall specify in such bill or cash memo, the full name of the hotel and the amount of tax recovered.

(2) Where any person makes payment of rent in foreign currency the proprietor shall give full details of such currency.

6- **Assessing Authority –Procedure for Assessment of Tax :**
(1) The authority specified in clause(b) of rule 2 under section 6(2) of this Act. shall be the assessing authority for the purpose of this Act.

(2) The assessment shall be made half yearly and it shall be for a period of six months ending March and September or such other period as the State Government may fix.

(3) For the purpose of assessing the tax under sub-section (1) of section 6 of the Act, the Assessing Authority shall serve on the proprietor a notice requiring him on a date not less than seven days from the date of receipt of the notice and at a place specified therein, to attend in person or through an agent authorised in writing to produce or cause to be produced the bound registers, maintained under sub-rule (2) of rule 16, such other documents as may be specified in the notice and

any other evidence, on which such proprietor may rely in support of such return as he may have furnished, and to furnish such information relating to the working of the hotel as may be specified in the notice:

Provided that such notice shall be served on the proprietor before the expiry of one year from the last date prescribed for filing the six monthly return relating to the assessment or the actual date when the return has been filed. whichever is later, and after the notice has been served the case may be disposed of within three years from the close of the six monthly to which the assessment relates

(4) On the day, specified in the notice, or as soon as may be thereafter, the Assessing Authority shall, after examining the registers, other documents and information, if any, furnished by the proprietor, and after examining such evidence as the proprietor may produce and such other evidence as the Assessing Authority may require on specified points, assess the amount of the tax.

(5) If the proprietor fails to submit the returns within the period mentioned in sub-rule (1) of rule 4, the Assessing Authority shall assess to the best of his judgment the amount of the tax payable under section 5 of the Act in accordance with the provisions of section 4 of the Act.

(6) After the tax has been assessed under sub-rule (4) or (5), the Assessing Authority shall issue an assessment order in L.T. Form V.

7- **Appeal :**

Any person aggrieved by the order of assessment made under sub-section (2) of section 6 of the Act may, within three months from the date of the order or his knowledge thereof, apply to the appellate authority prescribed in rule 8 for the annulment or modification of the assessment and, on such application, the appellate authority may confirm, annul or modify the assessment and order the refund to such person the whole or part, as the case may be, of any amount paid by him towards assessment.

8- **Appellate Authority :**

For the purpose of Rule 7 under sub-section (2) of section 6 of the Act-

(a) the Additional Commissioner (Appeal) in case the order appealed against has been passed by a Joint commissioner (Assessment); and

(b) in all other cases, the Joint Commissioner (Appeal)

shall be the Appellate Authority..

9- **Form and contents of Memorandum of Appeal :**

(1) Under sub-section (2) of section 6 of the Act, every Appeal shall-

(a) be in writing;

(b) specify the name and address of the appellant;

(c) specify the date of the order appealed against;

(d) contain a clear statement of facts;

(e) state precisely the relief prayed for;

(f) be affixed with court fees stamps of the value of fifteen rupees;

(g) be signed and verified by the appellant or an agent duly authorised by him in writing in this behalf on the following form, namely:-

"I.....appellant do hereby declare that the contents of the memorandum of appeal are true to the best of my knowledge and belief.

signature"

(2) The memorandum of appeal shall be accompanied by a certified copy of the order appealed against and a certificate of payment of the amount made in accordance with the order appealed against.

(3) The memorandum of appeal shall either be presented in person to the appellate authority by the appellant or his agent or sent to him by registered post.

10- Procedure in Appeals :

In an appeal under rule 7 against an order of the Assessing Authority passed under sub-section (2) of section 6 of the Act, the appellate authority shall, as far as may be, follow the procedure for appeals from original decrees to a District Court prescribed by the Code of Civil Procedure, 1908.

11- Certified copies of documents and orders :

(1) Any proprietor of a hotel who is liable to pay the tax under sub-section (2) of section 6 of the Act, may apply to the Assessing Authority for a certified copy of any document produced or filed by him or of an order passed by the Assessing Authority.

(2) An application made under sub-rule (1) shall be accompanied with a copying fee at the rate of rupees two for the first page or part thereof and at the same rate for every subsequent page, less than half such subsequent page being ignored. For the purpose of this sub-rule, a page will be deemed to be of 260 words.

12- Composition of tax :

(1) Under section 7 of the Act, the assessing authority may, with the prior approval of the Commissioner, Commercial Tax accept every month, subject to final adjustment, a reasonable amount in cash in advance by way of composition under section 7 of the Act from the proprietor of a hotel to cover the amount which would ordinarily be payable by the proprietor as luxury tax in that particular month.

(2) The basis of composition shall ordinarily be the estimated receipts from rent of the preceding month.

(3) The assessing authority shall specify the period for which permission for composition is granted but, except for special reasons to be approved by the Commissioner, Commercial Tax such period shall not in any case exceed one year.

(4) The Commissioner, Commercial Tax may at any time, for reasonable cause, withdraw the permission for composition after due notice to the proprietor of a hotel.

13- **Recovery of taxes as arrears of land revenue :**
Under section 9 of the Act, if, after the expiry of the period allowed under any order of assessment made under sub-rule (4) of rule 6 the whole or any part of the amount of the tax remains unpaid, the Assessing Authority shall take steps for the recovery of the amount of tax remaining unpaid as an arrears of land revenue under section 9 of the Act.

14- **Certificate of payment of Luxury Tax :**
Under section 4 and 10 of the Act, the Assessing Authority may on an application of any proprietor, who has paid the luxuries tax or penalty under the Act and on payment of a fee of ten rupees, issue a certificate regarding the payment of tax or penalty or both relating to any month to such proprietor in L.T. Form VI.

15- **Service of Notice :**
(1) A notice under the provisions of the Act may be served by registered post or by delivering or tendering it to the person to whom it is addressed or to his agent.

(2) If upon an attempt having been made to serve any notice in any of the manners laid down in sub-rule (1), the authority concerned is satisfied that the proprietor is evading the service of notice or that for any other reason to be recorded the notice cannot be served in any of the said manners, the said authority shall cause notice to be served by affixing a copy thereof at some conspicuous place of the hotel or at the place of business of the proprietor, liable to pay tax under the Act.

(3) The officer serving the notice under sub-rule (2) shall return the original to the authority which issued the notice with a report endorsed thereon stating that he has affixed the copy and mentioning the name and address of the person, if any, by whom the building, in which the proprietor's hotel or place of business is located, was identified and in whose presence the copy was affixed.

16- **Maintenance of accounts:**
(1) Every proprietor shall maintain-
(a) information relating to rooms and rent therefor in his hotel in L.T. Form II;
(b) daily account of occupation of rooms in his hotel and collection of luxury tax therefor in L.T. Form III; and
(c) monthly abstract of collection and remittance of luxury tax in L.T. Form IV.

(2) The proprietor shall maintain a separate bound register for each of these forms, and shall get each of the pages of such registers numbered, sealed and certified by the Assessing Authority or by an officer/ official duly authorised by him in this behalf.

17- **Refund of tax :**

If the amount already paid as tax in respect of any month exceeds the amount assessed under rule 6 or fixed in an appeal, if any, under rule 7 the Assessing Authority shall after adjusting the excess amount towards the recovery of any amount of which a notice has been issued under rule 6, issue in favour of the proprietor an order in L.T. Form VII on the Government Treasury or the State Bank of India, as the case may be, for the refund of the balance, if any, of such excess amount.

18- **Certificate of non-taxability :**

(1) If any proprietor claims that the tax under the Act is not payable in respect of his hotel he may make an application in L.T. Form VIII to the Assessing Authority for a certificate of non-taxability.

(2) If the Assessing Authority after such inquiry as he may think fit, is satisfied that the applicant is not liable to pay the tax under the Act, he may issue a certificate of non-taxability in L.T. Form IX on payment of a fee of ten rupees only.

(3) A certificate issued under sub-rule (2) shall be valid for such period as the Assessing Authority, having regard to the charges recovered by such proprietor for rooms provided in that hotel, may specify therein.

19- **Supervision by the Commissioner, Commercial Tax :**

Consistent with the provisions of the Act and the rules made thereunder, the Commissioner, Commercial Tax shall have superintendence over all officers and persons employed in the execution of the Act and rules made thereunder, and the Commissioner, Commercial Tax may from time to time issue such orders, instructions and directions as he may deem fit for the proper administration of the Act and for regulating the procedure to be followed in carrying out the provisions of the Act and the rules made thereunder:

Provided that no such instructions or directions shall be given so as to interfere with the discretion of the Appellate Authority in the exercise of his appellate functions.

20- **Transfer of Pending Matters :**

The pending cases of assessment of tax, appeal, composition of tax, recovery of tax and other relevant matters under the Uttar Pradesh Luxuries (in Hotels) Tax Rules, 1975 just before the commencement of these rules shall be transferred with records to the concerned designated officers for further action under these rules immediately after the commencement of these rules.

21- **Power of State Government regarding interpretation of Rules :**

If ever any question arises regarding the interpretation of any rule specified therein, the matter shall be referred to the State Government and the interpretation provided by the Government shall be acceptable and final.

Alok Jain

(ALOK KUMAR JAIN)
PRINCIPAL SECRETARY, FINANCE.

L.T. Form-1
Form- 43A(1)
FORM NO. 43A(1), F.H.B. VOL. 5, PART-II
(See Para 417 and 478)
Amount Deposit Challan Form

Sub-Treasury(non-banking)/ name of bank and branch ----------

1. By whom tendered name (designation if necessary) or the name of institution on whose behalf money is being paid ----------
2. Address ----------
3. Registration No/ name of party and no. of case (if necessary) ----------
4. Full details of amount deposited (purpose for which the amount is being deposited and name of department in whose favour amount is being deposited) ----------
5. Gross amount of Challan ----------
6. Net amount of Challan ----------
7. Full details of Account Head/ Seal of Account Head ----------
8. 13 digit code of Account Head ----------

	sub-main head	small-head	sub-head	detailed wise-head	amount(in figure)
main account head					
amount (in words).....total					

signature with seal of department officer for confirmation of account head in Challan

Name and Signature of Depositor

Only for use by sub-treasury(non banking)/ bank

Challan no.....Rupees in figure

Date.....Rupees in words

Signature of the receiver, seal of Sub-Treasury(Non-Banking)/ Bank

details: cash (with details)

(Amount in Rupees)

rupees/ coins		
1000	x	
500	x	
100	x	
50	x	
20	x	
10	x	
5	x	
2	x	
1	x	
cheque(with full details)	total	

L.T. Form II

(See Rule 4 AND 16)

Basic information relating to rooms and rent therefor

Return of the calendar month----------

1. Name of Hotel
2. Address of Hotel
3. Telephone Number
4. Name of Proprietor
5. Name of Managing Director/ Manager
6. Accommodation Capacity
   Total numbers of rooms and rent.

Type of room	Number of rooms	Number of beds	Rent
Single	....	....	
Double	....	....	
Suites of rooms	....	....	
other			
Grand Total of room/ suites/other			

Signature.....

Name.....

Designation.....

Date.....

I, the above named Shri.....residing at..... ....., do hereby solemnly affirm and state that the contents of the above return are true according to the best of my information and belief.

Place.....

Signature of Proprietor.....

Date.....

L.T. Form III

(See Rule 4 AND 16)

Daily account of Occupancy of Rooms and Collections of Tax

(N.B.- Separate entry should be made in respect of each person)

Return for the calendar month.....20.....

Name and Address of Hotel.....

serial no.	Name of the occupant	Age	Nationality	Name or number of the room occupied	Rate of charges for accommodation for residence per day per occupant
1	2	3	4	5	6

Arrival date Time	Departure date Time	Period of stay of each occupant	Total amount of charges for accommodation for residence	Charges paid by occupants in Foreign currency or Indian currency	Number of occupants who occupied the room of accommodation in the hotel
7	8	9	10	11	12

(a) Number and date of bill	Amount of luxury tax collected from each occupant	Total luxury tax collected	Remarks
(b) Number and date of each cash memo			
13	14	15	16

Signature.....

Name.....

Designation.....

Date.....

I, the above named Shri.....residing at.....
....., do hereby solemnly affirm and state that the contents of the above return are true according to the best of my information and belief.

Place.....

Signature of Proprietor.....

Date.....

L.T. Form IV

(See Rule 4 AND 16)

Monthly abstract of Collection and Remittance of Luxury Tax

Return for the calendar month.....20.....

Name and Address of Hotel.....

Total No. of guests	Total charges recovered for accommodation for residence	Total luxury tax collected	
1	2	3	
Luxury tax paid to Government		Balance if any	Remarks
Amount	Challan No.		
4(a)	4(b)	5	6

Signature.....

Name.....

Designation.....

Date.....

I, the above named Shri.....residing at.....
....., do hereby solemnly affirm and state that the contents of the above return are true according to the best of my information and belief.

Place.....

Signature of Proprietor.....

Date.....

L.T. Form V

(See Rule 6)

Form of Order of Assessment

Order No.....

Office of the .....

Whereas Shri.....Proprietor of the hotel known as.....and situated at.....(Address), has submitted*/ failed to submit the return for the month/ period..... in respect of the luxury tax which he is liable to pay under section 5 of the Uttarakhand Taxation and Land Revenue Laws Act, 2002.

And whereas, in order to verify the correctness of the return and the luxury tax recovered by the said proprietor, a notice for the production of bound registers evidence within specified time was issued to him, and the notice has been duly served upon him on.....

And whereas, the said proprietor*/ his agent has produced/ failed to produce the registers/ documents*/ evidence* aforesaid within the time specified in the notice.

Now, therefore, I, Shri.....(being the officer appointed under clause (a) of section 6 of the said Act to Exercise the Powers of the Assessing Authority under the said Act), in exercise of the powers vested in me by Section 6 of the Act read with rule 6 of the Uttarakhand Luxuries (in Hotels) Tax Rules, 2009, do hereby make this assessment order on the basis of the return, registers/ other documents*/ evidence* / produced before me*/ to the best of my judgment, that the luxury tax has been assessed at .....rupees for the period from.....to ....

The amount of the luxury tax so assessed shall be paid into the Government Treasury or State Bank of India within a period of ten days from the date of receipt of this order.

Seal

Signature.....

Date.....

Name.....

Designation.....

To,

The Proprietor.

*Strike out what is not necessary.

L.T. Form VI

Certificate of payment of Tax/ Penalty
(See Rule 14)

Certificate No.....Office of the .....
.....
Date.....---.....

Certified that the luxury tax*/ penalty under the Uttarakhand Taxation and Land Revenue Laws Act, 2002 has been paid to Government as under:

Name and address of the proprietor	Whether luxury tax or penalty	Amount	Period for which paid	Date on which paid
1	2	3	4	5

Seal

Signature.....

Date.....

Designation.....

*Strike out what is not necessary.

L.T. Form VII

Order for Refund of Luxury Tax/ Penalty
(See Rule 17)
(Note-To be submitted in triplicate)
(1) Original
Head of Account chargeable
139-Tourism-Other receipts-Receipts from Hotel Tax

In whose name credited	on what account recieved	Total amount of luxury Tax/ Penalty realised	Date of payment into treasury and Challan No.	Amount in which included and head to which credited
1	2	3	4	5

Treasury Officers Signature in token of verification of treasury credit	Name of payee	Amount to be refunded	Remarks
6	7	8	9

Certified that this order has been entered in the Department Account under my initials and previous order for refund of the same sum has not been issued.

Sanctioned and passed for payment of Rs..... (Rupees.....
.....only)

Signature.....

Name.....

Designation.....

Date.....

For Party

Received Payment

(Claiment's signature)

Accountant

For Treasury

Examined. Pay Rupees.....
(Rs.....only)
Dated.....
Treasury Officer/ Agent
State Bank of India

N.B.-Diagonal cross remarks of not Payable at Treasury will be printed in red ink on the 2nd and 3rd copy.

*Strike out what is not necessary.

L.T. Form VIII

Application for non-taxability
(See Rule 18)

To,

The Assessing Authority,
.....

I,.....the Proprietor of the hotel known as.....situated at.....
.....do hereby apply for grant of a certificate of non-taxability under the Uttarakhand Luxuries (in Hotels) Tax Rules, 2009, in respect of the aforesaid hotel.

The following documents are sent herewith for the purpose of verification and examination of my claim for non-taxability:

1.....
2.....
3.....

A fee of rupees ten only has been credited into Government/ Treasury/ Sub-Treasury/ State Bank of India, Challan No..... dated.....(copy enclosed).

The charges for residence in respect of the rooms provided in the hotel are as follows:

Place.....
Date.....

Signature of Proprietor

L.T. Form IX

Certificate for non-taxability
(See Rule 18)

Certificate No.

Office of the
.....
.....
Date.....

Name of Hotel.....Certified that the marginally mentioned hotel is not taxable under the Uttarakhand Luxuries (in Hotels) Tax Rules, 2009.

Address

This certificate shall expire on.....

Signature.....

Designation.....

Seal

Date.....